



جامعة بنغازي
كلية الآداب والعلوم / الواحات

اللائحة الداخلية للكلية

2025/ 2024

كلمة عميد الكلية

أبنائي الطلاب :

فيسعدني ويشرفني أن أقوم برسالتي عميداً لكلية الآداب والعلوم / الواحات جامعة بنغازي، هذه الكلية العريقة ، كما يسعدني أيضا أن أبذل ما أستطيعه لتطوير الكلية والرفع من مكانتها ؛ لتقوم بدورها الرائد والإيجابي كمؤسسة علمية تعليمية ؛ هدفها وغايتها تخريج الكوادر المؤهلة علمياً ، لقيام بدورها في بناء العقول بناء علمياً .

وفريق كلية الآداب والعلوم / الواحات مُسَخَّر كِله لخدمة الطلاب والطالبات خاصة، والمجتمع عامة، والكلية سبّاقة دوماً في تقديم الأفضل، وذلك من خلال برامجها في كثير من التخصصات العلمية لدرجة الليسانس، ودرجة البكالوريوس.

إن الطالب من أهم محاور العملية التعليمية، وهو الثمرة المنشودة منها، والهدف من إعداده هو مواجهة الحياة وتحدياتها في الحاضر والمستقبل، وهو الهدف الأسمى الذي تسعى إلى بنائه كل الكليات ومن بينها كلية الآداب والعلوم/الواحات، التي أخذت على عاتقها منذ إنشائها إعداد الخريجين الجيدين والتميزين، القادرين على حمل رسالة العلم والعمل، المزودين بخبرات عملية، وسلوكيات إيجابية، وكل ذلك بتقديم تعليم عالي الجودة، وفقاً لمعايير عالمية، وتطوير لمستوى الخدمات الأكاديمية المقدمة للطلاب.

ومن هنا فعلى الطالب الانماد بالقوانين واللوائح الخاصة بالكلية التي تنظم سير العملية التعليمية بالشكل المطلوب، ومن المعلوم أن الدراسة في مؤسسات التعليم العالي تختلف عن دراسة المراحل السابقة للطلاب. لذلك من الضرورة تعرف الطلاب على هذه قوانين و اللوائح التي تحافظ عليهم من الوقوع في الخطأ، وبالتالي سهولة اتخاذ القرارات وتطبيقها.

بالتوفيق والسداد

أ.د. نسرین سعید صالح

عميد الكلية

ميثاق شرف أعضاء هيئة التدريس بكلية الآداب والعلوم / الواحات

يعد الميثاق الأخلاقي مجموعة من الآداب والمبادئ السامية، والقيم العليا التي تحكم قواعد العمل والسلوك المتبع في أداء عمل أي مؤسسة، وهو انعكاس للنظام الداخلي للمؤسسة الذي يؤدي إلى إحراز التقدم في الأداء وجودته، وتحقيق للغايات والأهداف، إذا ما تم احترامه والالتزام به. وكلية الآداب والعلوم – الواحات باعتبارها إحدى كليات جامعة بنغازي، هي مؤسسة تعليمية، لا بد أن تستند في أداء رسالتها وبلوغ غاياتها وتحقيق أهدافها إلى ميثاق أخلاقي تتجسد فيه السلوكيات والتوجيهات الأخلاقية التي يتعين على كل منتسبها بما فيهم أعضاء هيئة التدريس التحلي بها فكريا وعملا وسلوكا.

إن هذا الميثاق يحدد مجموعة من معايير السلوك الرسمية وغير الرسمية التي يجب على أعضاء هيئة التدريس احترامها والتقيدها كمرجع يرشد سلوكهم في أثناء أداء مهامهم المختلفة، حيث أنه لا يمكن لأي مؤسسة أساتذتها لا يتماشون مع الميثاق الأخلاقي بها.

أخلاقيات عضو هيئة التدريس تجاه مهنته وطلابه والإدارة :

- 1- إتقان المادة التي يقوم بتدريسها، والتمكن من محتواها العلمي، والسعي لتحديث مضمونها على نحو مستمر.
- 2- التحضير الجيد لمادته والإحاطة الوافية بمستجداتها، ليكون متمكنا من المادة بالقدر الذي يؤهله لتدريسها.
- 3- الالتزام بمعايير الجودة في تحديد المستوى العلمي للمادة التي يقوم بتدريسها
- 4- أن يحترم قدرة الطالب على التفكير، وأن يشجعه على التفكير المستقل، ويحترم وجهات النظر.
- 5- أن يؤدي عمله بأمانة وإخلاص ويحرص على التطور المعرفي والخلقي لطلابه.
- 6- أن يوجه طلابه التوجيه السليم بشأن مصادر المعرفة ومراجع الدراسة
- 7- العدل والجودة عند وضع أسئلة الامتحانات، بحيث تكون متماشية مع تدريسه، وتساعد على فرز مستويات الطلاب حسب تفوقهم.
- 8- الأمانة في تعاملاته مع الآخرين، الأمانة العلمية والتعليمية، والصدق في القول والعمل.
- 9- الالتزام في جميع ما يقوم به من مهام مختلفة (تعليمية – تدريجية – بحثية – إشرافية – خدمية).

- 10- تغليب المصلحة العامة على المصالح الشخصية ، وعدم استغلال العمل والمنصب الجامعي لتحقيق مآرب شخصية ، وعدم الإساءة لسمعة الكلية وسياساتها تحقيقا لمآرب ذاتية .
 - 11- الاحترام المتبادل بينه وبين زملائه وطلابه وفي جميع تعاملاته ، والابتعاد عن القضايا الشخصية والانتماءات الضيقة .
 - 12- يعلم الطالب المحافظة على الملكية العامة واحترام الملكية الخاصة والملكية الفكرية .
 - 13- يلتزم بالعدل والموضوعية في التعامل مع الإدارة والزملاء .
- إرشادات تفعيل ميثاق شرف عضو هيئة التدريس ؛ وقد رآينا في كلية الآداب والعلوم / الواحات ان نقوم بالخطوات التالية بما يسهم في تفعيل هذا الميثاق :-
- 1- تعتمد الكلية هذا الميثاق وتبذل الجهد للالتزام به .
 - 2- يفعل رؤساء الأقسام العلمية متابعة الالتزام بالميثاق .
 - 3- العمل بجدية على توعية جميع العاملين بالكلية بأهمية الالتزام بميثاق الشرف .
 - 4- تشكيل لجنة حكماء من أعضاء هيئة التدريس بالكلية لتنفيذه ومحاسبة المخالفين .
 - 5- عمل دورات لأعضاء هيئة التدريس المتعاونين لتنمية الالتزام بأخلاقيات المهنة .

الفصل الأول

أحكام عامة

مادة (1)

تطبيق اللائحة

تطبق أحكام اللائحة على الدراسة والامتحانات والتأديب بكلية الآداب والعلوم / الواحات وتسري أحكامها على طلابها في مرحله البكالوريوس والليسانس.

مادة (2)

تعريف الكلية

كلية الآداب والعلوم / الواحات، انشئت كلية الآداب والعلوم / الواحات في عام 2003م ومقرها مدينة جالو كأول كلية علمية في منطقة الواحات تابعة لجامعة بنغازي تحت مسمى جامعة قاريونس فرع الواحات وبدأت الدراسة بها خلال الفصل الدراسي الأول من العام ذاته، حيث تم استقبال المسجلين الجدد من الطلاب، وتم قبول أكثر من 120 طالب للفصل الدراسي الأول والثاني ولقد كانت تضم الأقسام (العلوم السلوكية - العلوم الاقتصادية - العلوم الهندسية).

مادة (3)

الرؤية والرسالة والأهداف

• الرؤية:

أن يكون للكلية كيان معترف به عالمياً، متميز في المجالات العلمية والأدبية على المستوى المحلي والإقليمي من خلال توفير المناخ العلمي المتميز مع الحفاظ على هويته الليبية.

• الرسالة:

تلتزم الكلية بإعداد خريج متميز في الفروع العلمية المختلفة بما يمكنه بالالتحاق بسوق العمل من خلال إعداده بالعلوم الأساسية والتطبيقية وصقل مهاراته العلمية والذهنية، وكذلك إعداد باحثين ذوي كفاءة عالية قادرين على الابتكار والإبداع.

• الأهداف:

نسعي في كلية الآداب والعلوم / الواحات لتحقيق جملة من الأهداف كالتالي:

- 1- تهيئة البيئة الأكاديمية التي يستطيع الطلاب من خلالها الحصول على العلوم والمهارات اللازمة لتحقيق أهدافهم في العمل والحياة.
- 2- التركيز على استخدام أساليب التعليم التفاعلي المتعدد والمتنوع، الذي يركز على تشجيع التفكير والإبداع والابتكار والتطوير، وخلق روح التنافس الإيجابي من أجل الرقي بالمجتمع.
- 3- التعاون بين الكلية وبقية كليات الجامعة ومراكزها البحثية، وكذلك مع الجامعات الأخرى والمراكز العلمية الدولية
- 4- تمكين الطلبة من اكتساب مبادئ البحث العلمي والتفكير الصحيح وغرس حب المعرفة فيهم.
- 5- تحضير الطلبة لإجراء البحوث مستخدمين في ذلك أحدث الوسائل التقنية والمختبرات الموجودة في عالم اليوم.
- 6- تشجيع الباحثين على النشر العلمي وفق المعايير الدولية والمشاركة الفاعلة في خدمة المجتمع.
- 7- خلق مناخ عمل داخل الكلية يسوده التعاون والتكامل والعمل بروح الفريق.
- 8- إجراء البحوث والدراسات الأدبية والعلمية بما يتماشى وحاجة المجتمع
- 9- المشاركة الفعالة في تطوير المجتمع والعمل على توفير الاستشارات والخبرات المطلوبة.
- 10- العمل الجاد لغرض تحقيق جميع المتطلبات الخاصة لنيل شهادة الاعتماد المؤسسي والبرامجي.

مادة (4)

تعريفات عامة

- النظام الفصلي:** تقسم السنة الدراسية إلى فصلين دراسيين منفصلين (فصل الخريف وفصل الربيع)، كما أن هناك فصلاً صيفياً يحدد ويعلن عنه، حسب مقتضيات الحال واحتياجات الطلاب.
- مدة الفصل الدراسي:** أربعة عشر أسبوعاً تُدرس خلالها المقررات الدراسية، ولا تدخل ضمنها فترتا التسجيل والامتحانات النهائية.
- متطلبات الكلية:** مقررات إجبارية معينة يدرسها جميع طلبة الكلية في مرحلة البكالوريوس والليسانس.
- متطلبات القسم:** مقررات إجبارية معينة لعدد محدد من الوحدات يدرسها جميع طلبة القسم.
- المقرر الدراسي:** مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل قسم علمي، ويكون لكل مقرر رقم، واسم، ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى والمستوى عما سواه من المقررات، ويجوز أن يكون لكل المقررات أو لبعضها مقرر تمهيدي.
- المقرر التمهيدي:** مقرر يسبق مقرر آخر، ومن ثم لا يجوز للطلاب اختيار مقرري سبقه تمهيدي لم يجتزه.

الانسحاب الجزئي: الانسحاب من بعض المقررات الدراسية، التي يتعذر على الطالب الاستمرار فيها حتى نهاية الفصل الدراسي.

الانسحاب الكلي: الانسحاب من جميع المقررات الدراسية، في حال تعذر استمرار الطالب في الفصل الدراسي.

التقويم الأكاديمي: مواعيد بداية كل فصل دراسي ونهايته، مواعيد الامتحانات الجزئية والنهائية، مواعيد بداية الاجازات لكل فصل دراسي ونهايتها، مواعيد التنسيب لكلية، مواعيد التسجيل واختيار المواد في الكلية، مواعيد الانسحاب الجزئي والكلي، فضلا عن مواعيد العطلات الرسمية الدينية والقومية.

الإذار الأكاديمي: الاخطار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدلة التراكمي عن الحد الأدنى المسموح به في الكلية.

درجة اعمال الفصل: الدرجة الممنوحة للطالب في امتحانه الجزئي وبحوثه ومشاركاته وأنشطته العملية الأخرى في المقرر الدراسي، وهي تبين تحصيله العلمي خلال الفصل الدراسي.

الامتحان النهائي: اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي.

درجة الامتحان النهائي: الدرجة التي يتحصل عليها الطالب في الامتحان النهائي في كل مقرر بالفصل الدراسي.

الدرجة النهائية: مجموع درجات أعمال الطالب، مضافاً إليها درجاته في الامتحان النهائي في كل مقرر، بالفصل الدراسي.

التقدير: وصف للنسبة المئوية للدرجة النهائية التي يتحصل عليها الطالب في أي مقرر.

تقدير منسحب: تقدير يرصد للطالب في حالة عدم قدرته الاستمرار في المقرر الدراسي حتى نهاية الفصل الدراسي، ويرمز له بالرمز (م).

التقدير العام: وصف لمستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الكلية.

المعدل الفصلي والتراكمي: يحسب المتوسط الفصلي بضرب درجة كل مقرر في عدد وحدات ذلك المقرر، ثم بجمع حاصل الضرب ويقسم على مجموع الوحدات التي درسها الطالب في ذلك الفصل ولا يحتسب ضمنها المقررات التي تغيب عنها الطالب بعذر مقبول من إدارة الكلية ويحسب المعدل التراكمي بذات الطريقة مع إضافة مجموع الوحدات ومجموع الدرجات السابقة الى اللاحقة وقسمة ناتج عدد الدرجات على عدد الوحدات التراكمية.

النشاط الطلابي: يقصد به النشاط غير الأكاديمي البحث، والذي تنظمه وحدة النشاط الطلابي بالكلية بغرض تنمية المواهب.

مادة (5)

مدة الدراسة بالكلية

تكون مدة الدراسة بالكلية على النحو التالي:

أ- ثمانية فصول دراسية (اربع سنوات) ويتم توزيع خطة الدراسة (البرنامج الدراسي) بكل قسم على المدة المحددة.

ب- الدراسة بواقع فصلين دراسيين في السنة، ويجب ألا تقل مدة الدراسة في الفصل الدراسي عن (14) اسبوع ولا يدخل في ذلك أيام الامتحانات والتسجيل.

ج- يجوز تنظيمه فصل صيفي بناء على مقترح الشؤون العلمية بالكلية.

د- كما يمكن أن يلزم الطالب بفترة تدريب عملي وذلك بالتشاور مع الأقسام العلمية كلاً حسب حاجته ويتم التنسيق والإشراف عن طريق أعضاء هيئة التدريس بالكلية والمختصين في المؤسسة محل التدريب.

مادة (6)

التقويم الدراسي

فصل الربيع			فصل الخريف		
البيان	الشهر	الأسبوع	البيان	الشهر	الأسبوع
قبول طلبة جدد، وتجديد القيد	فبراير	الثالث والرابع	قبول طلبة جدد، وتجديد القيد	سبتمبر	الأول والثاني
بداية الدراسة	مارس	الأول	بداية الدراسة	سبتمبر	الثالث
نهاية الدراسة	يونيو	الثاني	نهاية الدراسة	يناير	الأول
امتحانات نهاية الفصل	يونيو	الثالث والرابع	امتحانات نهاية الفصل	يناير	الثاني والثالث

ويجوز بناء على مقتضيات المصلحة العامة، او ما يستجد من ظروف، أو نتيجة لضرورة تتطلبها العملية التعليمية، التغيير في المواعيد المحددة سلفاً، وكل ذلك بما يتناسب وطبيعة المرحلة والظروف المحيطة.

مادة (7)**لغة الدراسة**

اللغة العربية هي لغة الدراسة والتعليم والامتحانات في الكلية ويجوز كتابة المصطلحات العلمية المستعملة من لغات أخرى بلغتها الأصلية، الى جانب نصها العربي، ويجوز تدريس بعض من مواد الكلية بلغات اجنبية وفقا لما يقرره مجلس الكلية إذا اقتضت الضرورة ذلك، كما يجوز للكلية إعداد برامج خاصة بلغات أجنبية، وعلى الطلاب غير العرب اجتياز امتحان يثبت قدرتهم على التحصيل العلمي باللغة العربية.

مادة (8)**أقسام الكلية**

تتكون الكلية من الأقسام التالية:

الأقسام العلمية	م	الأقسام الأدبية	م
قسم الرياضيات	(1)	قسم اللغة الانجليزية	(1)
قسم الكيمياء	(2)	قسم علم الاجتماع	(2)
قسم الحيوان	(3)	قسم الدراسات الإسلامية	(3)
قسم النبات	(4)	قسم علم النفس	(4)
قسم الفيزياء	(5)	قسم اللغة العربية	(5)
قسم الجيولوجيا	(6)	قسم المكتبات	(6)

وتحتوي بعض الاقسام العلمية على شعب تخدم اغراض التخصص، ويجوز إضافة شعب جديدة او إلغاء شعب قائمة وفق اقتراح اللجنة العلمية في الكلية شريطة أن يحظى بموافقة مجلس الكلية، أما في حال الرغبة في إضافة اقسام جديدة فإن ذلك يجوز بعد اتخاذ الاجراءات اللازمة على مستوى الكلية وموافقته الإدارات المختصة في الجامعة.

مادة (9)**الشهادات الممنوحة**

مع عدم الإخلال بالشروط والأسس المنظمة والمنصوص عليها في هذه اللائحة تمنح كلية الآداب والعلوم /
اللوائح الدرجات العلمية التالية :

- 1- درجة البكالوريوس.
- 2- درجة الليسانس.
- 3- ويجوز أن تمنح شهادات أخرى بعد موافقة مجلس الكلية وموافقه الإدارات المختصة في الجامعة.

مادة (10)**المقرر الدراسي**

هي المادة ذات المحتوى المنهجي التعليمي والذي يقره القسم والكلية ضمن الخطة الدراسية أو المقررات الدراسية (البرنامج الدراسي). ويحدد كل مقرر بعدد من الوحدات بحيث توضح عدد المحاضرات الأسبوعية وكذلك الدروس العلمية أو التدريب وتقسيم مفردات كل مقرر على مجموع المحاضرات المحددة لذلك لمقرر. وتتبع الدراسة بالكلية نظام المقررات حسب اعتمادها على بعضها البعض ويكون لكل مقرر دراسي :

- 1- أستاذ يكلفه القسم ويكون من أعضاء هيئة التدريس بالكلية أو من المتعاونين من خارجها مع وجود معاونين من المعيدين ومساعدى بحاث وفنيين.
- 2- كتاب منهجي وكتب مرجعية يحددها أستاذ المقرر ويعتمدها القسم.
- 3- قاعة دراسية ومعمل او مختبر (حسب طبيعة كل مقرر).
- 4- جدول اسبوعي.
- 5- كما يجوز للكلية أن تقدم العملية التعليمية وفقاً للتعليم الإلكتروني وذلك من خلال فتح منصات تعليمية أو قاعات دراسية تلبى ذلك الغرض.
- 6- ويجوز أن يكون للمقرر الواحد أكثر من مجموعة بشرط ألا يزيد عدد طلاب كل مجموعة عن (40) طالباً وفي حالة تجاوز ذلك تضاعف الساعات المحاسبية لعضو هيئة التدريس.
- 7- ولا يجوز لأي طالب دراسة أي مقرر مالم يكن مسجلاً به رسمياً وعلى الطالب المسجل بمقرر الحصول على درجة النجاح المقررة لإنجازه.

مادة (11)**أستاذ المقرر**

يتولى تدريس كل مقرر دراسي عضو هيئة تدريس متخصص أو أكثر ويجوز أن يكون من المتعاونين شريطة حصوله على مؤهل عال (الاجازة العالية الماجستير) في ذات التخصص ويقوم استاذ المقرر بتنفيذ ما يخصه لما يرد بهذه اللائحة والتشريعات النافذة، ويجوز أن يساعد أستاذ المقرر في تنفيذ مهامه أحد المعيدين أو مساعدو البحوث والفنيون متى كان ضرورياً. ويخصص أستاذ المقرر جزء من المحاضرة الاولى في بداية كل فصل دراسي للاتي :

- 1- تقديم نفسه لطلبة المقرر وتحديد الايام والساعات المكتبية التي يتواجد فيها للمراجعة.
- 2- توضيح محتويات المقرر ومواعيد الاختبارات الفصلية والامتحان النهائي وكيفية حساب اعمال الفصل.
- 3- تحديد الكتب والمراجع المستخدمة للمقرر الدراسي.
- 4- تحديد أسلوب التقييم والمتابعة أثناء الدراسة.
- 5- تنفيذ التعليمات الصادرة عن إدارات الكلية المختصة.

مادة (12)**الأستاذ المشرف**

يكلف القسم استاذاً مشرفاً لكل طالب يتبع القسم المعني ويكون من بين اعضاء هيئة التدريس يتولى :

أ- اعداد وحفظ الملف العلمي للطالب ويحفظ به نسخاً من نتائجه الدراسية اولاً بأول، ويتم تخصيص ساعتين ضمن الساعات التدريسية الاسبوعية للأستاذ مقابل اشرافه على مجموعة من عشرة طلاب.

ب- توجيه الطالب في اختيار المقررات أثناء التسجيل والاشراف على برنامجه الدراسي.

كما يقوم المشرف بما يلي :-

- 1- تدوين كافة المقررات التي درسها ونتائجه لكل فصل دراسي وحساب كل من المعدل الفصلي والمتوسط التراكمي العام ببطاقة الطالب الدراسية والتأكد من مطابقتها لما هو بمنظومة التسجيل المركزي.
- 2- تدوين حالات انقطاع الطالب وايقاف القيد واسقاط وإضافة المقررات، وكذلك العقوبات التي تؤثر على الطالب ببطاقته الدراسية وإبلاغه بذلك.
- 3- تدوين عدد مرات الرسوب في أي مقرر ولفت انتباه الطالب لذلك.

- 4- تدوين الانذارات ببطاقة الطالب الدراسية ولفت انتباهه لذلك
- 5- توضيح النقاط او المواد المهمة بهذه اللائحة للطالب والرد على استفساراته .
- 6- التواجد بالقسم المختص اثناء فترتي التسجيل والتسجيل المتأخر .
- 7- كما يتولى الاستاذ المشرف والقسم المختص ومكتب التسجيل تطبيق لائحة نظام الدراسة والامتحانات والتأديب ، وعليهم الإبلاغ الى الإدارات المختصة وإعداد تقارير بذلك .
- 8- إبلاغ القسم المختص ومكتب التسجيل بوضع الطلبة الخاضعين لإشرافه ممن :-
- أ- انجزوا المقررات اللازمة للتخرج .
- ب- حصلوا على الحد الاقصى للإنذارات .
- ت- أي حالات اخرى تستلزم التبليغ أو الاجراء .

مادة (13)

البرنامج الدراسي

يوزع البرنامج الدراسي (الخطة الدراسية) لكل قسم من اقسام الكلية على ثمانية فصول دراسية (اربع سنوات) ، وفقاً لبرنامج الوحدات ، على أن يكون الطالب خريجاً بعد اجتياز المقررات المعتمدة ، مع عدد وحدات يتراوح بين (120-142) وحدة دراسية ، وفقاً لمتطلبات كل قسم .

مادة (14)

الوسائل التعليمية

اضافة الى استاذ المقرر تستخدم كافة الوسائل المساعدة على تنفيذ العملية التعليمية وتحسين الاداء بالكلية وعلى الاخص :

- 1- الاجهزة والمعدات ووسائل الايضاح اللازمة لتنفيذ العملية التعليمية .
- 2- الاشخاص المساعدين من المعيدين ، مساعدي بحاث ، والفنيين وما في حكمهم .
- 3- القاعة الدراسية والمعمل المناسبين .
- 4- المكتبة العلمية بما تحويه من كتب ومراجع ودوريات علمية .
- 5- شبكة معلومات .
- 6- المنصات الالكترونية التي تعتمد عليها الكلية .

7- المكتبة الالكترونية .

مادة (15)**قواعد لضبط سلوك الطلاب داخل الكلية**

لا يحق للطالب ممارسة أي من السلوكيات التالية :-

- 1- إتلاف ممتلكات الكلية او تبديدها بعمد او اهمال او سرقة أي منها .
- 2- انشاء أي تنظيم داخل الكلية او المشاركة فيه دون ترخيص مسبق من الجهة المختصة او الاشتراك في أي نشاط يخل بالأنظمة واللوائح بالكلية .
- 3- الاعتصام او التظاهر داخل حرم الكلية بما يتعارض مع الانظمة واللوائح في الكلية .
- 4- التزوير او الاحتيال في تقديم الوثائق اللازمة لدخول الكلية او في اجراءات منح الشهادات او بيان الدرجات .
- 5- التزوير في الوثائق او استعمال الاوراق المزورة بما فيها الاوراق الطبية في اية اغراض .
- 6- حيازة وثائق او اختام تخص الكلية خلافا للنظم المتبعة بغية استخدامها للحصول على منفعة .
- 7- توزيع النشرات أو إلصاقها على جدران الكلية، أو اصدار المجلات الحائطية، أو جمع التوقيعات بدون الحصول على اذن مسبق من الجهة المختصة في الكلية .
- 8- حمل السلاح الناري او السلاح الابيض داخل الكلية .
- 9- الاساءة او الالهانة او التهديد بالقول او الفعل او باي صورة كانت على عضو هيئة التدريس او على احد موظفي الكلية او على احد الطلاب .
- 10- الغش أثناء الامتحان او الشروع فيه او مساعدة الغير على ذلك .
- 11- استعمال مباني الكلية لغير الاغراض التي أعدت لها دون ترخيص مسبق من الجهة المختصة في الكلية .
- 12- تعطيل الدراسة أو التحريض على ذلك أو الامتناع المدير عن حضور المحاضرات والامتحانات والأعمال الاخرى التي تقتضي الانظمة المواظبة عليها .
- 13- الإخلال بالنظام والانضباط الذي تقتضيه المحاضرات والامتحانات والأعمال الدراسية الاخرى .
- 14- استخدام لوحات الاعلانات دون تصريح مسبق من الجهة المختصة في الكلية .
- 15- نزع او تمزيق او اتلاف اعلانات الكلية من الاماكن المخصصة لها
- 16- تعاطي المواد المسكرة او المخدرات داخل الكلية وكذلك التدخين في الكلية والباحات الملحقة .

- 17- نشر وتوزيع الاسئلة المسربة بين اوساط الطلاب او ارسالها إلى جهات معينة .
18- انتحال صفة الغير أثناء الامتحان .

مادة رقم (16)

(التزامات الطالب عند الامتحانات)

- 1- احضار بطاقة الكلية لأنه لا يسمح بدخول قاعة الامتحان الا بموجب البطاقة .
- 2- يجب على الطالب احضار كل ما يتطلبه الامتحان مثل الاقلام والاله الحاسبة وغيرها مع الالتزام بعدم اصطحاب الهواتف المحمولة والساعات ذات الذاكرة .
- 3- لا يسمح للطالب بمغادرة قاعة الامتحان الا بعد مضي نصف الزمن المحدد ولا يسمح العودة الى قاعة الامتحان بعد خروج الطالب منها مهما كانت الاسباب الا لظروف قاهرة وبمرافقة احد المشرفين على الامتحانات .
- 4- لا يسمح بدخول الامتحان بعد مضي نصف ساعة من بداية الامتحان بشرط ان لا يكون قد خرج أي طالب من قاعة الامتحان .
- 5- على الطالب الجلوس في المكان المحدد له وذلك قبل خمس دقائق من الزمن المحدد للامتحان .
- 6- لا يجوز للطالب استخدام اية وسيلة للاتصال باي طالب اخر في غرفة الامتحان .
- 7- لا يسمح للطلاب الممتحنين ان يأخذوا الى غرفة الامتحانات أي كتاب او مخطوطة او مذكرات غير مسموح بها ، او ان يستخدموا اية اساليب غير مقبولة لتلقي المساعدة في اجاباتهم ، وعلى المشرفين ان يتركوا بعيداً عن متناول أي طالب ممتحن أي حقائب من الممكن ان توضع بداخلها مادة دراسية غير مسموح بها ، وسوف يقوم القسم المعني مسبقاً بإبلاغ الطلاب كتابة باي استثناء في امتحانات بعينها لهذه القاعة وسوف تتم الاشارة طباعة على راس ورقة الامتحان للمادة المسموح بها استثناء .
- 8- يحظر انتحال شخصية طالب ممتحن وعلى الطالب الا يسمح لأي شخص بانتحال شخصيته ، فعلى كل طالب ان يضع تعريفه الشخصي قبل بداية الامتحان في الركن الايمن من الطاولة لفحصه من قبل المراقبين .
- 9- على الطلاب الالتزام بالصمت أثناء فترة الامتحان ، والأيسلكوا سلوكاً من شأنه ازعاج طلاب اخرين او ان يربك سير الامتحان .
- 10- على الطلاب استئذان المراقب في حالة احتياجهم لأي شيء أثناء الامتحان ولا يجوز لهم - تحت أي ظرف من الظروف- استعادة او تبادل أي اشياء او ترك مقاعدهم دون موافقة المراقب .

- 11- لا يجوز للطالب الممتحن أخذ كراسة اجابته أو ايه قرطاسية من غرفة الامتحان ما عدا ورقة الاسئلة وعلى الطالب تسليم كراسة الاجابة، بما في ذلك المحاولات التقريبية الاولية إلى أحد المراقبين وان يبق في مقعده إلى ان يتلقى الاذن بالخروج
- 12- لا يجوز للطالب استخدام اية وسيلة كي يحصل بصورة مباشرة او غير مباشرة على المساعدة في اداء الامتحان، كما لا يجوز له تقديم او محاولة تقديم مساعدة لطالب آخر.
- 13- في حالة حصول طالب على مساعدة في اداء الامتحان او تقديم او محاولة تقديم مساعدة لأي طالب اخر او ضبطه في حالة غش، يجب على المراقب رفع مذكرة بالظروف التي تمت فيها الحالة إلى رئيس لجنة الامتحانات، او الشخص المعني بذلك.
- 14- على الطالب الامتثال للتعليمات التي يصدرها أي مراقب وعليهم الانتباه للقواعد الخاصة بدخول غرفة الامتحان ومغادرتها.

مادة (17)

المحظورات أثناء اعداد البحوث والمقالات

يحظر على الطلبة التالي :-

- أ- **الانتحال**: استعمال كلمات او افكار او نتائج لشخص اخر في البحث او مقال دون التنويه بالمصدر كأنما هو من عمل الطالب نفسه.
- ب- **النسخ**: نسخ افكار شخص اخر في مقالة او بحث او ورقة او تقرير معلمي وخلافه، وتقديمه إما كاملاً او بتعديلات طفيفة، وكأنها من عمل الطالب.
- ت- **التواطؤ**: العمل مع آخرين لإنجاز بحث قصد ان يكون حصيلة جهد الطالب منفرداً وتضمن ما اعده من مادة في العمل المقدم من الطالب دون ذكر له.
- ث- **الاعادة**: تقديم عمل انجز من اجل مقرر سابق في مقرر اخر بدون اخذ موافقة مدرس المقرر.
- ج- **التحريف**: تلفيق بيانات او تعديل بيانات مأخوذة من مصادر مشروعة او غير مشروعة.

مادة (18)

حقوق وواجبات الطالب

حقوق الطالب تجاه الكلية :-

- 1- حصوله على حقوقه داخل الكلية حسب ما نصت عليه اللوائح والانظمة المعمول بها .
- 2- له حرية التعبير في الرأي والمناقشات فيما يتعلق بالجوانب العلمية وفقاً للوائح والانظمة التي تحددها الاخلاقيات والسلوك في ادب الحوار .
- 3- حقه في الالتحاق بالتخصص حسب رغبته وحسب ضوابط وشروط التسجيل والقبول .
- 4- الحصول على الوثائق التي تثبت شخصيته سواء داخل قاعات الدراسة او مرافق الكلية .
- 5- ان يحصل على المقررات الدراسية عند بدء العام الدراسي والذي يتضمن معلومات عن مدرس المادة، أهداف المقرر، مخرجات المقرر التعليمي، اساليب وطرق تقييم الطالب خلال الفصل الدراسي .
- 6- الحق في الاطلاع على علاماته في المقرر الدراسي ونتائج الاختبارات الدورية والفصلية التي اداها ومراجعته للإجابة في الامتحان النهائي حسب ما نصت عليه اللوائح والانظمة في الكلية .
- 7- الحق في ان تكون اسئلة الامتحانات ضمن اطار المنهج الدراسي المعتمد والذي تمت دراسته، وان تكون الاسئلة موزعة بالتوازن لتشتمل كامل المنهج المقرر والمدرس، على ان يتم توزيع الدرجات بصورة متوازنة وعادلة تتناسب مع ثلاث فئات من الطلاب الأذكياء متوسطي الذكاء محدودي الذكاء .
- 8- الحق في التعرف والاطلاع على لوائح وانظمة الكلية والتقييد بها طيلة مراحل الدراسة .

واجبات الطالب تجاه الكلية :-

- 1- ضرورة ان يلتزم الطالب بمعايير السلوك الجيد اثناء بقائه في مراحل الدراسة داخل الكلية .
- 2- الالتزام بالانتظام في الدراسة والحضور الدائم لجميع المحاضرات المقررة ولا يسمح للطالب بالغياب أكثر من 25% من نصاب الحضور الا بعذر مقبول .
- 3- أن يتعامل باحترام مع اعضاء هيئة التدريس والاداريين وزملائه داخل الكلية .
- 4- الالتزام بانظمة ولوائح الكلية المنظمة لكافة الاجراءات بما فيها اجراءات الامتحانات .
- 5- عدم القيام باي سلوك يتنافى مع الدين والاخلاق حتى لا يسي او يؤثر على الوضع الاكاديمي او المهني او المسؤولية الاجتماعية للطالب .
- 6- في حالة اخلاله بلوائح وانظمة الكلية يجب عليه ان يلتزم كاملاً بمضمون العقوبات التي تفرض عليه .

- 7- الالتزام بكافة ما يصدر عن الكلية من ارشادات وتعليمات سواء فيما يتعلق بأمور الامتحانات او الحفاظ على المرافق والممتلكات والمعامل والقاعات والمكاتب او غير ذلك فيما يتوافر داخل الكلية .
- 8- ان يلتزم الطالب بدخول مرافق الكلية في الاوقات الرسمية للدراسة ، وأن يمتنع عن التدخين اولا ، وثانيا يجب ان يلتزم بالهدوء والسكينة وعدم رفع الصوت حتى لا يزعج زملائه ويظهر بمظهر غير لائق امام الآخرين .
- 9- عدم القيام باي سلوكيات تمس الاخلاق والآداب الاسلامية والآداب العامة المرعية داخل الكلية .
- 10- عدم الاساءة الى سمعة الكلية او أي من قياداتها او منتسبيها او مدرسيها او القيام باي تصرف غير لائق داخل الكلية ، وللكلية الحق في اتخاذ الإجراء اللازم في حق من يسيء إليها والى منتسبيها وفقاً للوائح المنظمة .
- 11- مراعاة الله في السر والعلن عند استخدام مرافق او ممتلكات الكلية ، والحرص على المحافظة عليها والالتزام بعدم تعريض تلك الممتلكات للعبث او الاتلاف او التعطيل عن العمل لتعم الفائدة .
- 12- عرض بطاقة الكلية عند طلبها من الحرس او الموظفين الاداريين المختصين او اعضاء هيئة التدريس اثناء التواجد داخل الكلية مع مراعاة المحافظة عليها وعدم السماح بحملها من قبل الغير حتى لا ينتحل شخصيتك الآخرين او يستغلونها استقلالاً لا سيماً .

مادة (19)

النشاط الطلابي

يقصد به النشاط غير الاكاديمي البحت والذي تنظمه الكلية بغرض تنمية المواهب او تعزيز الدراسات وتطبيق النظريات العملية .

الاهداف والوسائل :

يهدف النشاط الطلابي إلى :

- 1- بث القيم الدينية الفاضلة والروح الرياضية السمحة ، وتعزيز السلوك الحميد من خلال الانشطة الثقافية والرياضية والاجتماعية .
- 2- صقل القدرات والمواهب الطلابية وتنميتها ونشر ثقافة الابتكار والابداع وتشجيع الطلاب على اكتساب المهارات والتعليم الذاتي المستمر عبر النشاط الفني والادبي واقامة المعارض وتنظيم الدورات التنافسية .

- 3- الاسهام في بناء الشخصية الواسعة الافق السوية نفسياً وبدنياً القادرة على الريادة في شتى ميادين التنمية ومجالات الفكر.
- 4- الربط بين الدراسة النظرية والتطبيق العملي ويتم ذلك بصفة خاصة في الانشطة الطلابية التي ترعاها الكلية.
- 5- الاسهام في ربط الكلية بالمجتمع من خلال المعارض والدورات التنافسية.
- 6- تعويد الطالب على حسن إدارة الوقت واستثماره .
- 7- رعاية التفاعل المثمر بين الطلاب وتنمية العلاقات الاخوية بينهم وتوثيق علاقاتهم بأعضاء هيئة التدريس وموظفي الكلية.

مادة (20)

خطة الانشطة

- تشمل خطة الانشطة المحاور الاتية :-
- 1- التعليم والتدريب : ويشمل اقامة حلقات عمل ودورات تدريبية.
 - 2- خدمة المجتمع : ويشمل ذلك اقامة معسكرات خدمة عامة وأعمالاً تطوعية للمجتمع عامة وللكلية خاصة.
 - 3- الانشطة العلمية : تشمل تنظيم ندوات واقامة معارض.
 - 4- الانشطة الفنية : ممثلة في الفنون التشكيلية والتصوير والموسيقي والمشغولات والفنون الشعبية.
 - 5- الانشطة الأدبية : تتمحور حول الشعر والرواية والقصة والمسرحية الترجمة.
 - 6- الانشطة الرياضية : تشمل شتى ضروب الرياضة والمنافسات بين طلاب الكلية والمعاهد او الكليات المناظرة.
 - 7- الانشطة الترفيهية : متمثلة في الرحلات والزيارات والامسيات الترفيهية.

مادة (21)

احتفالات التخرج

1- يمنع إقامة الاحتفالات والتجمعات من قبل الطلبة وأهاليهم خلال موعد مناقشة مشاريع التخرج، ويقتصر الحضور فقط علي الطلبة الممتحنين بالمشروع وتتم المناقشة بشكل مغلق وفي حالة ذلك يتحمل الطلاب مسؤولية ذلك.

2- تنظم الكلية نهاية كل فصل دراسي حفلة تخرج يتم خلالها :-

أ- توزيع الشهادات وتكريم المتفوقين والتميزين من الطلبة.

ب- تكريم اعضاء هيئة التدريس المشهود لهم ببذل الجهد وتحسين الاداء

ت- تكريم العاملين المتميزين.

مادة (22)

منظومة التسجيل والتوثيق

يكون بالكلية منظومة تسجيل وتوثيق مركزية تحفظ بها بيانات عن الطلاب وكل ما يتعلق بالدراسة والامتحانات وعلى الاخص :

أ- ملف الطالب الشخصي وهو ملف اداري به بيانات شاملة عن الطالب وفق نموذج يعد من قبل مكتب التسجيل.

ب- الملف الدراسي ويحتوي على بطاقة الطالب الدراسية بما فيها المقررات المسجل بها والمقررات المعادلة وايقاف القيد ومعدله الفصلي والمعدل التراكمي العام والانذارات او حالات الفصل والمراجعات الموضوعية والتحقيقات وقرارات التأديب من تاريخ تسجيله بالكلية الى تاريخ تخرجه او فصله او انتقاله من الكلية، وتوثيق البيانات بمعرفة مكتب التسجيل والقسم المختص ولا يعتد بأي وثيقة صادرة تخص الطالب ما لم تكن مطابقة لبيانات منظومة التسجيل والتوثيق.

الفصل الثاني

القبول والقيد والانتقال

مادة (23)**نظام التسجيل (الطلاب الجدد)**

يسري بشأن قبول الطلاب للدراسة بالكلية للشروط الواردة في نص المادة (124) من القانون رقم (4) لسنة 2020 بشأن الجامعات، وعلى الطالب الذي يتم قبوله للالتحاق بالدراسة في الكلية ان يتقدم الى مكتب التسجيل والدراسة والامتحانات خلال المدة التي يعلن عنها للقبول بالمستندات التالية :-

- 1- طلب كتابي للالتحاق بالكلية.
- 2- شهادة ميلاد وشهادة اقامة.
- 3- الرقم الوطني.
- 4- استمارة النجاح الاصلية.
- 5- شهادة حسن السيرة والسلوك .
- 6- عدد اربع صورة شخصية مقاس 6 X4 سم.
- 7- تعهد كتابي بالالتزام باللوائح والنظم المعمول بها بالكلية.
- 8- ملء استمارة تعريف الطالب والتوقيع عليها.
- 9- أن يجتاز الطالب امتحان القبول والمقابلة الشخصية (إذا تطلب الأمر ذلك).

مادة (24)**قبول الطلاب المنتقلين**

تقبل الكلية الطلبة المنتقلين من الكليات المناظرة في حدود الامكانيات المتاحة للأقسام وذلك وفقاً للشروط التالية :-

- 1- الا يكون قد سبق فصله لاحد الاسباب العلمية والتأديبية.
- 2- يتم قبول الطالب المنتقل في القسم المناظر اليه في التخصص كلما امكن ذلك.
- 3- لا يتم معادلة المادة الا اذا تجاوزت نسبة مطابقة مفرداتها 70٪ فما فوق مع مفردات المادة التي تدرس بالكلية ويتم ذلك بموافقة لجنة المعادلات بالكلية.
- 4- ان يلتزم الطالب المنتقل الى الكلية بقضاء مدة اربعة فصول دراسية على الاقل قبل تخرجه من الكلية.
- 5- يلتزم الطالب الراغب في الانتقال بتقديم المستندات الاصلية والحديثة والمعتمدة من الجهة المنتقل منها للجنة المعادلة على ان تحتوي على المقررات ومحتوياتها (مفردات المقرر) وتقديراتها ومعتمدة من الكلية المنتقل منها الطالب.

6- لا يسمح بقبول الطالب من كلية اخرى الا بعد تقديمه لوثائق التي توضح عدد الانذارات التي حصل عليها.

مادة (25)

لجنة المعادلات

- تنشأ بقرار من عميد الكلية لجنة مختصة لمعادلة مؤهلات الطلاب المنتقلين اليها ، وتتكون اللجنة من ثلاثة اعضاء هيئة تدريس على الأقل ، ممن لهم الدراية الكافية بالمقررات الدراسية ومحتوياتها . بالإضافة إلي مسجل الكلية وتقوم اللجنة بأعمالها وفقاً للضوابط التالية :
1. أن يتم النظر في طلب المعادلة في مدة لا تتجاوز شهر من تاريخ تقديم الطلب .
 2. ان توضح هذه المعادلة المقررات التي تم قبولها وأعضى المتقدم من دراستها ، وذلك وفق الشروط التي يضعها مجلس الكلية ، وتعادل المواد العامة (مواد الجامعة) في حال دراستها في أية كلية أخرى في الجامعة دون الخضوع لأية اشتراطات .
 3. تعد المعادلة من أصل وثلاث صور ، يسلم الأصل إلى قسم الدراسة والامتحانات ، وصورة إلى القسم المختص ، وصورة بملف الطالب ، على أن تحتفظ اللجنة بصورة من المعادلات بأرشيفها الخاص .
 4. يجب على الطالب المقبول أن يقوم بدراسة وإتمام بنجاح ما لا يقل عن 50% من المقررات الدراسية بالكلية قبل تخرجه (ويستثنى من ذلك الانتقال المسبب بظروف انسانية ، على أن يصدر بذلك قرار من مجلس الكلية) .

مادة (26)

نظام التسجيل للطلاب المقيدين بالكلية

- 1- على الطالب عند بداية كل فصل دراسي تجديد قيده والتوقيع على النموذج الخاص بذلك بالقسم العلمي المسجل به في المواعيد التي تحددها الكلية ، ويعتبر الطالب غائباً بسبب غير مشروع ما لم يقدم طلب مبيناً فيه الاسباب التي منعه من تجديد القيد خلال مدة لا تتجاوز اسبوعين من بداية الموعد .
- 2- يجب ان تتم اجراءات التسجيل لمواد كل فصل دراسي خلال الاسبوع السابق لبدء الدراسة ولا يسمح للطلاب بالتسجيل في أي مادة بعد بدء الدراسة إلا في الحالات الاستثنائية المنصوص عليها في اللائحة .

مادة (27)

نظام إيقاف القيد

يسمح للطالب لظروف طارئة او قاهرة تقبلها إدارة الكلية ان يوقف قيده لمدة لا تزيد عن فصلين دراسيين خلال فترة الدراسة ولا تحسب هذه المدة ضمن مدة الدراسة المنصوص عليها في هذه اللائحة وذلك وفقا للشروط التالية :

- 1- يشترط لوقف قيد الطالب في مدة لا تتجاوز 6 اسابيع من بداية الدراسة الفعلية ، وقبل الشروع في الامتحانات الجزئية .
- 2- الا يكون الطالب قد تغيب 25% من مجموع الساعات المقررة من بداية الفصل الدراسي ولا يعتبر وقف القيد منتجا لآثاره القانونية الا بعد موافقة ادارة الكلية على ذلك .
- 3- يجوز لإدارة الكلية تمديد فترة ايقاف قيد الطالب بصورة استثنائية الى فصل دراسي آخر في الحالات التي تستدعي ذلك (مثل اجراء الطالب لعملية جراحية تتطلب راحة لفترة اطول من الفترة المحددة لإيقاف القيد) على ان يكون ذلك مدعوما بالتقارير الطبية من الطبيب المختص .
- 4- يجب على الطالب الذي قبل وقف قيده تجديد القيد مع بداية الفصل الدراسي الذي يلي فترة الوقف ، وفي حالة عدم قيامه بذلك اعتبر غائبا وتطبق في شأنه ما نصت عليه احكام هذه اللائحة .

مادة (28)

نظام الانتقال من القسم العام (المقررات الأساسية)

لا يجوز للطالب الانتقال من (القسم العام) والشروع في دراسة مواد التخصص دون إنهاء متطلبات القسم واستكمال المواد المطلوبة بشكل تام ، واستثناء مما سبق يجوز للطالب نقل مادتين في حالة ما اذا تم اسقاط اجباري لمواد الطالب من قبل القسم ، او من ادارة الكلية تحت أي ظرف كان مع مراعاة أن لا تكون المواد المنقولة معتمدة على بعضها .

مادة (29)

نظام الانتقال بين الاقسام

يحق للطالب الانتقال من قسم الى اخر لمرة واحدة فقط طيلة فترة الدراسة بالكلية وذلك وفق الشروط التالية :

- 1- موافقة القسمين المنتقل منه واليه ، وكذلك الشؤون العلمية بعد التنسيق مع مكتب الدراسة والامتحانات .
- 2- ان يتوافق التخصص المنتقل اليه مع الشهادة المتوسطة المتحصل عليها او ما يعادلها .

- 1- ان يتم عرض جميع المقررات التي اجتازها الطالب المنتقل بنجاح على لجنة المعادلة لمطابقتها مع ما يدرس في القسم المنتقل إليه .
- 2- ان يحمل الطالب جميع الانذارات الخاصة بنظام الدراسة والامتحانات والمتحصل عليها من القسم المنتقل منه .

الفصل الثالث

نظام الدراسة

مادة (30)

الدراسة (ملمح عام) وتوزيع الدرجات

تتبع الكلية نظام الفصل الدراسي المفتوح، وتقسم السنة الدراسية الى فصلين دراسيين (خريف وربيع) يدرس الطالب خلالها مجموعه من المواد وفقاً لنظام الوحدات/ الساعات المكتسبة ومدة الدراسة الفعلية في كل فصل (14) أسبوعاً بالإضافة الى أسبوعين للتسجيل وتجديد القيد في بداية الفصل وأسبوعين للامتحانات في نهايته .

ويقوم الطالب بدراسة ما لا يقل على (120) وحدة/ساعة كحد أدنى و (140) وحدة/ساعة كحد أقصى يجتازها بنجاح للحصول على درجة البكالوريوس او الليسانس خلال مدة لا تقل عن سبعة فصول دراسية . وتمنح الكلية درجة الاجازة المتخصصة (البكالوريوس + الليسانس) في احدى التخصصات العلمية التي تضمها الكلية، وتكون الدراسة بالكلية نظرياً وعملياً وفق لطبيعة كل مقرر، وتوزع درجات المقررات وفقاً للتالي: 40% من الدرجة يخصص لأعمال الفصل الدراسي (الامتحان الجزئي)، أما 60% فتخصص للامتحان النهائي، ويقوم القسم العلمي المختص بتوزيع الدرجات الجزئية والنهائية للمواد ذات الشقين النظري والعملي. ويحق لعضو هيئة التدريس الذي يقوم بتدريس المقرر توزيع تلك الدرجات بالطريقة التي يراها ملائمة شريطة أن يجرى امتحاناً جزئياً واحداً على الأقل، وعليه تمكين الطالب من الاطلاع على أوراق الإجابة للاستفادة منها في معرفة أوجه القصور في إجاباته .

ويجوز لمجلس الكلية استثناء بعض المقررات من شرط إجراء الامتحان الجزئي بناءً على اقتراح القسم المختص. كما يجوز دخول الطالب على امتحان نهائي في المادة دون الجزئي (الدخول على مائة)، حيث تشكل لجنة في الكلية لهذا الغرض، ويشترط لذلك وجود مبررات معززة بوثائق أصلية. ويشترط لنجاح الطالب في مقرر الحصول على نسبة لا تقل عن (50%) من مجموع الدرجة الكلية للمقرر.

مادة (31)

توزيع المواد الدراسية بالأقسام

توزع المقررات الدراسية بالكلية (حسب كل تخصص) إلى ما يلي:

1. المواد الأساسية: مواد مقررة على الطلبة جميعاً.
 2. المواد الإلزامية غير التخصصية: مواد يلزم دراستها من خارج التخصص من المواد الدراسية للأقسام الأخرى وذلك لدعم مجال التخصص المطلوب.
 3. المواد الإلزامية التخصصية: مواد يلزم دراستها للتخصص في أحد الأقسام العلمية.
 4. المواد التخصصية الاختيارية: مواد يختارها الطالب في نطاق التخصص والخبرة لاستكمال الوحدات/الساعات المطلوبة للتخرج.
 5. المقررات غير التخصصية الاختيارية.
- وتقوم الأقسام العلمية بتحديد المقررات الدراسية التخصصية وغير التخصصية، على أن يتم اعتمادها من قبل مجلس الكلية.
- ويجوز للطالب أن يتخصص في أحد الأقسام العلمية بالكلية إذا اجتاز بنجاح الوحدات أو الساعات الأساسية للمواد العامة وهي (30) ساعة كحد أدنى للأقسام الأدبية، و(32) ساعة كحد أدنى للأقسام العلمية، على أن تنطبق الشروط التي ترى الأقسام إضافتها. ومن حق الكلية أن توجه الطالب إلى أحد الأقسام وأن تضع أي معايير أخرى كشرط للتخصص في أي قسم.

مادة (32)

قبول الطلاب المنتسبين

وتسمح الكلية بقبول طلاب غير منتظمين (انتساب) ويعاملون وفق ما يأتي:

- 1- عدم السماح لهم بحضور المحاضرات إلا إذا سمحت امكانيات الكلية.
- 2- دخول الامتحان النهائي في نهاية كل فصل على اساس (100%) من الدرجة لكل مادة.
- 3- يحق للطالب المنتظم تغيير صفة قيده من نظامي إلى منتسب، ويقدم طلب بذلك حسب النموذج المعد، وبعد موافقة إدارة التسجيل والامتحانات واعتماد مسجل الكلية يتم تعديل صفة قيده، ولا يتم رجوعه إلى صفة منتظم تحت أي ظرف أو مبرر، ويبقى على صفة الانتساب إلى انتهاء دراسته بالكلية.
- 4- يحق للطالب الذي تم قبوله بصفة (انتساب) عند تقديمه للدراسة أول مرة أن يتقدم بطلب تعديل صفة قيده إلى نظامي وذلك مرة واحدة طيلة فترة دراسته حيث يوقع على تعهد عند تغيير صفة قيده بعدم المطالبة بالتعديل بعد ذلك تحت أي ظرف أو مبرر.

مادة (33)**اختيار المقررات**

يتولى الطالب في بداية كل فصل دراسي وبتوجيه من الأستاذ المشرف اختيار المقررات الدراسية وفقاً لأسبقيات المقررات المحددة بكل قسم من الأقسام العلمية المختصة على ألا يقل عدد وحدات المواد عن (12 وحدة دراسية) ولا تزيد عن (21 وحدة دراسية) وبما يتناسب مع تقدير معدله للفصل الأخير أو معدله العام أيهما أفضل وفقاً للجدول التالي:

التقدير	الحد الأعلى للوحدات
ضعيف جداً	12
ضعيف	12
مقبول	15
جيد	18
جيد جداً	21
ممتاز	21

مع الأخذ في الاعتبار الطلاب الخريجين، حيث يتم تجاوز هذا النسق بغرض تحقيق المصلحة، والاعفاء من الاشتراطات السابقة، والتسجيل في عدد (24 وحدة) كحد أقصى إذا أدى ذلك إلى احتمالية تخرجه وذلك بعد موافقة مسجل الكلية.

مادة (34)**الاسقاط والانسحاب والاضافة**

- 1- يحق للطالب أن يسقط (مقررات دراسية) قام بتسجيلها أو إضافة مقررات دراسية أخرى بعد انتهاء التسجيل، ويكون ذلك في الأسبوع الذي يلي انتهاء موعد تسجيل المقررات الدراسية.
- 2- ((الانسحاب الجزئي)) يجوز للطالب الانسحاب فيما زاد عن الحد الأدنى (12 وحدة) بعد موافقة استاذ المادة ورئيس القسم واعتماد مسجل الكلية، وذلك خلال الفترة التالية (يبدأ التقديم علي الانسحابات الجزئية قبل شهر من بداية الامتحانات النهائية وينتهي قبول الطلبات في موعد اقصاه اسبوعين قبل بداية الامتحانات النهائية للفصل الدراسي)

3- يجب على الطالب إعادة التسجيل في المقررات التي تحصل فيها على تقدير (راسب F) من فصل دراسي سابق، وأيضاً يجب عليه إعادة التسجيل في المقررات التي تحصل فيها على تقدير (منسحب م) إلا إذا كانت إحدي هذه القرارات غير متاحه في ذلك الفصل.

4-((الانسحاب الكلي)) يحق للطالب الذي سجل للدراسة خلال الفصل الدراسي أن ينسحب من كامل المقررات (انسحاباً كلياً)، على أن لا يتجاوز عدد الانسحابات الكلية انسحابين فقط، طيلة مدة دراسة الطالب بالكلية.

5-((إيقاف القيد)) يجوز للطالب لأي سبب من الأسباب التي تقبلها إدارة الكلية إيقاف قيده لمدة لا تزيد عن فصلين دراسيين خلال دراسته بالكلية، ويكون ذلك خلال شهر من بداية الفصل الدراسي.

6- يعتبر عدم قيام الطالب بالتسجيل في أي فصل دراسي (موقوف القيد) لذلك الفصل، وفي حاله عدم حضوره للتسجيل في الفصل الذي يليه يعتبر منقطعاً، ويتم فصله إذا لم يقدم مبرراً مقنعاً عن انقطاعه.

مادة (35)

الامتحان التكميلي

يحق للطالب الحصول على نتيجة (غير مكمل) في بعض المقررات الدراسية في حالة تعرضه لظروف تحول دون أدائه للامتحان النهائي في الوقت المحدد أو إتمام متطلبات المقرر، بعد موافقة لجنة مختصة في الكلية بهذا الغرض، تستعرض الطلبات المقدمة في هذا الشأن مشفوعة بالمستندات الدالة، على أن يقوم الطالب بإجراء الامتحان النهائي لتلك المقررات في مواعيد لاحقة تحددها الكلية، وترصد للطالب نتيجة (غير مكمل) (غ.م) ويجب على استاذ المادة تجهيز اسئلة الامتحان فور ابلاغه من اللجنة المختصة، وفي حال حدوث أي مانع يتولى رئيس القسم العلمي عملية تكليف عضو هيئته تدريس آخر من نفس التخصص لتجهيز الامتحان وتصحيحه بعد اجرائه.

ووفقاً للضوابط التالية :

1. أن يكون الطالب قد أدى متطلبات أعمال السنة للمقرر الدراسي (بالنسبة للطالب النظامي).
2. ألا يزيد عدد المقررات التي يتحصل فيها الطالب على درجة غير مكمل عن مقررین، واستثناءً من ذلك يحق لمجلس الكلية منح درجة غير مكمل في أي عدد من المقررات الدراسية في الفصل الدراسي الواحد، في حالة اقتناعه بالظروف والمبررات التي يقدمها الطالب.
3. لا يجوز إعطاء درجة غير مكمل قبل الأسبوع الأخير السابق لبداية الامتحانات النهائية للفصل الدراسي.

4. يجب على الطالب المتحصل على درجة غير مكمل في مقرر أو أكثر، استكمال متطلبات المقرر وأداء الامتحان وفقاً للضوابط التالية :
1. أن يتم ذلك في موعد أقصاه الامتحانات النهائية للفصل التالي مباشرة للفصل الذي تحصل فيه الطالب على درجة غير مكمل وإلا اعتبر الطالب راسباً في ذلك المقرر.
2. ترصد الدرجة التي تحصل عليها الطالب في ذلك المقرر في نفس الفصل الذي تحصل فيه على درجة غير مكمل على أن تحسب درجات أعمال السنة لذلك المقرر.

مادة (36)

أنظمة الغياب

- على الطالب الالتزام بمتابعة المحاضرات وإعداد البحوث. ولا يحق له التقدم للامتحان النهائي في أية مادة تزيد مدة غيابه فيها بدون عذر عن (25%) من مدة الدراسة.
مع ملاحظة الآتي :
- 1- لا يجوز الاعفاء من هذه الشروط لأي سبب من الأسباب وترصد للطالب درجة (صفر) في المقرر الذي يزيد غيابه على النسبة المشار إليها أعلاه.
- 2- يدخل في نسبة الغياب التسجيل المتأخر.
- 3- تحسب مدة الغياب الجماعي للطلاب مضاعفة.
- يتم تصنيف الغياب بعذر وفقاً لمتطلبات التوثيق على النحو الآتي :
- 1- الأسباب الاجتماعية :
- أ- وفيات حتى الدرجة الثالثة : يمنح الطالب غياباً بعذر لمدة أقصاها 3 أيام.
- ب- طلب الحضور الرسمي من جهات بالدولة : في حالة استدعاء الطالب رسمياً من المحكمة أو تلقيه أمراً حكومياً بالثول فإنه يمنح غياباً بعذر ليوم واحد.
- ت- حادث/إصابة : إذا جرح الطالب في حادث أو تعرض لحادث جسيم كالحريق وما شابهه فسوف يمنح غياباً بعذر ويتوقف عدد أيام الغياب المسموح بها على الإجازة المرضية التي يشير بها الطبيب.
- ث- المشاركة في أنشطة الكلية : سوف يمنح الطالب غياباً بعذر ليوم واحد (اليوم الذي شارك فيه فقط) إذا كان مطلوباً منه المشاركة في نشاط تنظمه الكلية أو مشاركة باسم الكلية في المؤتمرات وحلقات البحث وحضور ورش العمل والأنشطة الرياضية والزيارات الميدانية.
- ج- أسباب صحية : إذا تعذر على الطالب الحضور نتيجة للمرض يمنح غياباً بعذر

ويعتمد عدد الايام الممنوحة في هذه الحالة على الاجازة المرضية التي يوصي بها الطبيب.
ح- اسباب أخرى: غياب الطالب القهري الذي يستحيل تجنبه لأسباب غير المذكورة اعلاه سوف يتم التثبيت منه على هذا الاساس.

على الطالب الذي يتقدم بطلب للغياب بعذر ان يقدم وثائق اصلية موثقة تؤيد طلبه وتشمل الوثائق المطلوبة ما يلي (ولا تقتصر عليه) :

شهادة الوفاة للمتوفي ، اثبات الحضور في حالة استدعاء رسمي ، الشهادة الطبية/ التقرير الطبي ، الاجازة المرضية ، الخ .

يجب ان تصدر الاجازة المرضية بشهادة مستشفى طبي وان تعتمد من قبل ادارته ولا بد من النص على طبيعة المرض والفترة التي يحتاج اليها الطالب للعلاج .

سوف تتعامل الكلية مع أي تزوير في المستندات وفقا لقواعد ولوائح التأديب في الكلية .

على الطالب المشارك في احد الانشطة التي تطلب غيابه احضار ما يفيد بذلك .

مادة (37)

نظام تقييم الطلبة

يستخدم نظام النسبة المئوية للتقييم ، وتعتبر الدرجة الصغرى هي درجة الصفر ، والدرجة الكبرى هي درجة المائة .

يعتبر الطالب ناجحا في أي مقرر دراسي اذا تحصل على نسبة مئوية لا تقل عن (50%) فما فوق من الدرجة النهائية للمادة .

يعتبر الطالب راسبا في أي مقرر دراسي إذا تحصل على نسبة مئوية تقل عن (50%) . يمنح الطالب درجة صفر في المقرر الدراسي اذا خضع لأحكام عقوبة الغياب او اذا تخلف عن حضور الامتحان لأي سبب من الاسباب ويستثنى من ذلك حالات خاصة تقررها لجنة معنية في الكلية بذات الأمر .

يقوم القسم العلمي الذي يتبعه الطالب بتشكيل لجنة تقييم بحوث التخرج والحلقات العلمية على ان يعتمد هذا التقييم من طرف الشؤون العلمية .

مادة (38)

التقدير والدرجة وتقييم النتائج

يحسب التقدير الفصلي والتقدير العام وفق الجدول التالي :

الرمز	البيان	رمز التقدير بالانجليزي	رمز التقدير بالعربي	النقاط	التقدير
غ	غير مكمل	A	أ	4.00-3.33	ممتاز
ل	تحت الانجاز	B	ب	3.27-2.67	جيد جداً
م	انسحاب	C	ج	2.60-2.00	جيد
ن	أنجز	D	د	1.00-1.93	مقبول
س	استبدلت	F	ر	أقل من 1.00	راسب

كما تحسب النقاط المتحصل عليها الطالب في كل مقرر دراسي نهاية الفصل الدراسي حسب الجدول التالي:

تقدير (ضعيف) F		تقدير (مقبول) D		تقدير (جيد) C		تقدير (جيد جداً) B		تقدير (ممتاز) A	
49	0.93	50	1.00	65	2.00	75	2.67	85	3.33
48	0.87	51	1.07	66	2.07	76	2.73	86	3.40
47	0.80	52	1.13	67	2.13	77	2.80	87	3.47
46	0.73	53	1.20	68	2.20	78	2.87	88	3.53
45	0.67	54	1.27	69	2.27	79	2.93	89	3.60
44	0.60	55	1.33	70	2.33	80	3.00	90	3.67
43	0.53	56	1.40	71	2.40	81	3.07	91	3.73
42	0.47	57	1.47	72	2.47	82	3.13	92	3.80
41	0.40	58	1.53	73	2.53	83	3.20	93	3.87
40	0.33	59	1.60	74	2.60	84	3.27	94	3.93
39	0.27	60	1.67					95	4.00
38	0.20	61	1.73					96	4.00
37	0.13	62	1.80					97	4.00
36	0.07	63	1.87					98	4.00
35	0.00	64	1.93					99	4.00

مادة (39)

احتساب المعدل

يحسب التقدير العام للطالب في نهاية كل فصل دراسي على النحو التالي:

- ضرب عدد الوحدات الأسبوعية لكل مقرر في الدرجة المتحصل عليها.
- جمع النتائج المتحصل عليها في الفقرة (أ) (للمقررات جميعاً).

ج. قسمة المجموع المتحصل عليه في الفقرة (ب) على العدد الكلي للوحدات التي درسها الطالب حتى نهاية الفصل.

د. يقرب التقدير العام إلى رقمين عشريين. ولا تحسب المقررات التي يتحصل فيها الطالب على تقدير (غ) (م) أو (م) ضمن المعدل الفصلي.

ويحسب المعدل العام (التراكمي) للطالب في الفصول التي درسها، بضرب عدد الساعات الدراسية لكل مقرر دراسي في الدرجة المتحصل عليها في ذلك المقرر، وجمع نواتج جميع المقررات ثم قسمة المجموع على العدد الإجمالي على العدد الإجمالي للساعات الدراسية التي درسها الطالب في جميع الفصول. ولا تحسب المقررات التي يتحصل فيها الطالب على تقدير (غ) (م) أو (م) ضمن المعدل العام.

مادة (40)

لجان الامتحانات

تشكل لجنة للإشراف على الامتحانات بقرار من عميد الكلية برئاسته أو برئاسة من يكلفه وتسمى لجنة الامتحانات والمراقبة، وتتولى هذه اللجنة الإشراف الكامل على الإعداد للامتحانات وسيرها.

مادة (41)

اعداد وتصحيح الامتحانات

تعد الامتحانات وتصحيح من قبل عضو هيئة التدريس الذي قام بتدريس المقرر، ويجب على عضو هيئة التدريس تسليم كشوفات الرصد الخاصة بالامتحانات الجزئية بوقت كاف قبل الامتحانات النهائية. ويتم اعتماد النتائج النهائية من قبل القسم المختص. وفي حالة تعذر قيامه بذلك على عميد الكلية تكليف عضو آخر للقيام بهذه المهام بالتنسيق مع القسم المختص. وفي جميع الأحوال، يجب أن يتم تسليم النتائج النهائية مرفقة بأوراق إجابات الطلاب خلال ثلاثة أيام من تاريخ نهاية امتحان كل مقرر. ولا يجوز إتلافها إلا بعد مرور سنة دراسية واحدة (فصلين دراسيين) من إعلان النتائج.

مادة (42)

إعادة المقررات + الاستدراك

يقوم الطالب بإعادة المقرر الدراسي الإلزامي الذي تحصل فيه على تقدير (راسب) في الفصل التالي مباشرة إلا في حالة عدم إدراج ذلك المقرر. ويجوز للطالب إعادة بعض المقررات الدراسية لرفع معدله

التراكمي. ويحسب للطالب التقدير الجديد في المعدل التراكمي، مع الإبقاء على التقدير القديم في السجلات دون أن يدخل في حساب المعدل التراكمي.

مادة (43)

نظام المراجعة

يحق لأي طالب التقدم بطلب مراجعة موضوعية لكراسة اجابته بما لا يزيد عن مقررين إلى قسم الدراسة والامتحانات ويشكل عميد الكلية لجان مراجعة على أن تكون بحضور الطالب شخصياً إذا اراد ذلك ورفع تقريرها إلى عميد الكلية للاعتماد.

مادة (44)

المعدل التراكمي والنجاح

- 1- يسلم الطالب في نهاية كل فصل دراسي تقرير بتقديراته ومعدله الفصلي والتراكمي ويعتبر ذلك اخطار له عن وضعه الدراسي .
- 2- يحق للطالب الذي يقل معدله التراكمي عن 65% ان يعيد التسجيل في مقرر لتحسين متوسط معدلة التراكمي وبما لا يتجاوز مادتين في الفصل الدراسي الواحد شريطة موافقة القسم المختص ورئيس مكتب التسجيل والدراسة والامتحانات.
- 3- يعتبر الطالب مؤهلاً للحصول على البكالوريوس او الليسانس في مجال تخصصه إذا اجتاز بنجاح امتحانات جميع المقررات وتحصل على معدل تراكمي لا يقل عن 65% واستوفى جميع الشروط المنصوص عليها في اللوائح المعمول بها في الكلية، ويجوز لمجلس الكلية مراعاة المصلحة وتقدير ظروف المتعثرين من الخريجين، وذلك بإضافة (10) درجات في مادة واحدة، او (15) درجة في مادتين او ثلاثة مواد. ويجوز لمجلس الكلية أن يفوض عميدها بممارسة هذا الاختصاص.

مادة (45)

مشروع التخرج

يقوم الطالب بالتنسيق مع القسم بتقديم دراسة بحثية علمية في مجال تخصصه تسمى (مشروع التخرج) على ان تشمل الخطة البحثية وصفا للمشروع وأهدافه ومدى الاستفادة منه وخطوات العمل

موقعة من قبل الاستاذ المشرف والقسم المختص ويعتمد من الشؤون العلمية بالكلية وذلك وفق الخطوات التالية :-

- 1- يبدأ الطالب في مشروع التخرج بعد اعتماده (خضوع مقترح المشروع للتقييم) تحت توجيه واشراف الاستاذ المشرف الذي يعتبر مسؤولاً عن متابعة عمل الطالب.
 - 2- يقوم الطالب بتسجيل المشروع ضمن مقررات الفصل الدراسي السابع ولا يسمح له بمناقشة المشروع الا بعد اجتياز جميع المقررات الدراسية بنجاح.
 - 3- يقيم المشروع من قبل لجنة مناقشة تكلف من إدارة الكلية بالتنسيق مع القسم المختص على ان يكون المشرف احد اعضائها.
 - 4- يحق للطالب والمشرف معاً لظروف خاصة أن يطلب تأجيل المناقشة للفصل التالي.
 - 5- يقدم مشروع التخرج في صورته النهائية موقعا من قبل الاستاذ المشرف بثلاث نسخ ونسخة الكترونية واحدة، على ان تحفظ النسخة الاولى والالكترونية بمكتبة الكلية والثانية بالقسم العلمي وتسلم الاخيرة للطالب.
- وتوزع درجات تقييم المشروع وفقاً للاثي :-
- أ- 60% من الدرجة الكلية للجنة المناقشة.
 - ب- 30% من الدرجة الكلية للأستاذ المشرف.
 - ت- 10% من الدرجة الكلية للقسم المختص.
- ولا يعتبر الطالب ناجحاً إلا اذا تحصل على نسبة 65% من الدرجة الكلية للجنة المناقشة، دون احتساب درجة المشرف والقسم.

الفصل الرابع

الإنذار والفصل من الدراسة

مادة (46)

نظام الانذارات

يلفت نظر الطالب ويتم إنذاره كتابياً في الحالات التالية :

- 1- إذا انقطع عن الدراسة مدة تزيد عن اسبوعين.
- 2- إذا تحصل على تقدير عام ضعيف جداً في أي فصل من فصول الدراسة.
- 3- إذا لم ينجز أي وحدة دراسية خلال الفصل الدراسي.
- 4- إذا انخفض معدله التراكمي عن (50%) في أي فصل من الفصول الدراسية.
- 5- إذا أهمل في الواجبات المطلوبة منه.

مادة (47)

إجراءات التأديب (لجان التحقيق)

على كل من علم بوقوع مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في الكلية أو الجامعة أن يقدم بلاغاً عن هذه المخالفة، يتضمن تقريراً مكتوباً عن الواقعة إلى إدارة الكلية، ويتعين على عميد الكلية فور إبلاغه عن ارتكاب إحدى المخالفات تكليف لجنة للتحقيق من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس يكون أحدهم مقرراً للجنة. كما يجوز لعميد الكلية تشكيل لجان تحقيق وتأديب دائمة خلال فترة الامتحانات النهائية لكل فصل دراسي. ويتم إعلام الطالب بالتحقيق معه قبل موعده بيوم كامل على الأقل، ويحسب اليوم الذي تم فيه إعلامه، ويجوز أن يتم التحقيق فوراً في حالات الضرورة والاستعجال. وتقدم لجنة التحقيق تقريرها بعد الانتهاء من التحقيق أو عند عدم حضور الطالب للتحقيق بالرغم من إعلامه به. وفي جميع الاحوال فإن اجراءات التحقيق يجب أن تتم وفق القانون رقم (4) لسنة 2020 بشأن الجامعات.

مادة (48)

إجراءات التأديب (لجان التأديب)

إذا ما انتهت لجنة التحقيق إلى الرأي بمعاقبة الطالب تأديبياً، يتم تشكيل مجلس للتأديب بقرار من عميد الكلية، ويتكون من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس من ذوي الخبرة والدراية، وعضو من المكتب القانوني بالجامعة، ويرأس المجلس أقدم أعضاء هيئة التدريس. ولا يجوز لمن اشترك في لجنة التحقيق أن يكون عضواً بمجلس التأديب. ويتم إعلام من تقرر إحالته على مجلس التأديب بالموعد الذي ينبغي فيه المثول أمامه وذلك خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام، ولا يحسب اليوم الذي تم فيه الإعلان من بينها وفي حال عدم الحضور يتم إعلام الطالب للمرة الثانية بذات الطريقة عن طريق لوحة الإعلانات بالكلية وكذلك وسائل التواصل الاجتماعي. ويصدر مجلس التأديب قراره بعد سماع أقوال الطالب. وفي حال عدم حضوره

يصدر المجلس قراره غيابياً، ويجوز للمجلس استدعاء الشهود، ومن قام بالتحقيق. اما فيما يتعلق بالقضايا التي تخص أكثر من كلية في إطار الجامعة، تحال إلى إدارة الجامعة لتشكيل لجان التحقيق أو مجالس التأديب. ويتم الإعلان عن موعد التحقيق أو التأديب بلوحة الإعلانات في الكلية المسجل بها الطالب وكذلك عن طريق وسائل التواصل الاجتماعي، ويعتبر ذلك قرينة على العلم به. ويصدر مجلس التأديب قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء، ولا تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من عميد الكلية، أما القرارات الصادرة عن المجلس بالفصل فلا تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الجامعة، وتقوم إدارة الجامعة بإبلاغ كافة الجامعات والمعاهد العليا في ليبيا بالقرار، وذلك للحيلولة دون تسجيل الطالب المفصول في أي منها. ويعلن قرار مجلس التأديب بلوحة الإعلانات في الكلية المسجل بها الطالب، وكذلك عن طريق وسائل التواصل الاجتماعي، وتودع نسخة ثانية بالملف الشخصي للطالب. وفي جميع الاحوال فإن اجراءات التأديب يجب أن تتم وفق القانون رقم (4) لسنة 2020 بشأن الجامعات.

مادة (49)

انقضاء دعوى التأديب

تنقضي الدعوى التأديبية بوفاة الطالب أو سحب ملفه من الكلية، ولا يؤثر انقضاء الدعوى التأديبية أو الحكم فيها على الدعوى الجنائية أو المدنية الناشئة عن الواقعة. وتعتبر قرارات المجالس التأديبية التي تصدر طبقاً لأحكام اللائحة نهائية بعد اعتمادها، ولا يجوز الاعتراض عليها إلا بالطعن فيها أمام المحكمة المختصة.

مادة (50)

نظام العقوبات

يخضع الطالب للتأديب إذا ارتكب فعلاً يشكل مخالفة للقوانين أو اللوائح والانظمة المعمول بها بالكلية او في أي مكان من ملحقاته وتقع المخالفة بارتكاب فعل تحضره القوانين واللوائح او الامتناع عن اداء واجب ويظل الطالب خاضعاً لأحكام التأديب من تاريخ تسجيله بالدراسة وحتى زوال هذه الصفة بتخرجه او الغاء تسجيله.

1- يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن اربعة فصول دراسية اذا قام بالاعتداء على اعضاء هيئة التدريس او العاملين او الطلاب بالشجار او الضرب او الايذاء او السب او القذف او التهديد ويتحقق الاعتداء اذا تم بصورة علنية وبحضور المعتدي عليه او غيابه سواء ارتكب الفعل شفاهه او كتابة او بالإشارة .

2- يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين في حالة الاعتداء على ممتلكات الكلية بالاستيلاء أو الاتلاف للمعدات أو الأدوات التابعة أو احد المرافق التابعة لها سواء بإتلافها أو جعلها ليست صالحة للاستعمال كليا أو جزئيا وتقع المخالفة سواء تمت بصورة عمدية أو بالإهمال.

3- يعاقب بالوقف عن الدراسة والتدريب لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد عن اربعة فصول دراسية كل من ارتكب المخالفات التالية :-

أ- تزوير المحررات الرسمية مثل الشهادات والافادات او الوثائق سواء كانت صادرة عن الكلية او عن غيرها اذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة والامتحانات.

ب- انتحال الشخصية سواء لتحقيق مصلحة للفاعل او لغيره، ويعد انتحال للشخصية دخول طالب بدلا عن طالب لأداء الامتحان وتسري العقوبة على الطالبين وكل من سهل ذلك او كان شريكا فيه مع الطالب.

4- يعاقب الطالب بالحرمان من دخول الامتحانات كليا أو جزئياً وفي جميع الاحوال يعتبر امتحانه ملغي في المادة التي ارتكب فيها المخالفة :

أ- اثارة الفوضى أو الشغب أو عرقلة سير الدراسة أو الامتحانات بأية صورة كانت.

ب- التأثير على الاساتذة او العاملين فيما يخص سير الامتحانات او التقييم او النتائج او غيرها مما يتعلق بشؤون الدراسة والامتحانات.

5- يعاقب الطالب بإلغاء امتحانه في فصل واحد على الاقل ويجوز لمجلس التأديب الغاء امتحانه لفصلين، ويفصل الطالب نهائياً عند العودة لذلك .:

(ممارسة اعمال الغش في الامتحانات او الشروع فيها بأية صورة من الصور ويعتبر من قبيل الشروع في الغش قيام الطالب بأحد الاعمال المخالفة لنظام الامتحانات) .

6- يعاقب الطالب بالحرمان من حقوق الطالب النظامي او الايقاف عن الدراسة والتدريب مدة لا تزيد عن فصلين دراسيين :

أ- الامتناع عن الادلاء بالشهادة امام لجان التحقيق او مجالس التأديب المشكلة وفقا للأحكام ذات العلاقة.

ب- ايه مخالفة للوائح والنظم المتعلقة بنظام العمل في الكلية والمرافق التابعة لها .

7- وفي إطار أنظمة العقوبات علينا أن نتذكر التالي :

أ- يترتب الايقاف عن الدراسة حرمان الطالب من التقدم إلي الامتحانات طيلة مدة الوقف ولا يجوز للطالب الانتقال إلى أي قسم أثناء مدة سريان العقوبة .

ب- يجوز للجنة المراقبة أو المشرفين على قاعة الامتحان تفتيش الطالب إذا وجدت قرائن تدعو للاشتباه بأن في حيازته أوراقاً أو ادوات أو أجهزة لها علاقة بالمقرر موضع الامتحان. كما يجوز لهم اخراج الطالب من قاعة الامتحان اذا خالف تعليمات لجنة الامتحان وفي جميع الاحوال يعتبر امتحانه ملغي ويمنح درجة صفر في ذلك المقرر.

ج- على كل من يعلم بوقوع المخالفة للقوانين واللوائح وللأنظمة المعمول بها في الاقسام او أي مرفق تابع للكلية ان يقدم بلاغاً عن هذه المخالفة بحيث يتضمن تقريراً مكتوباً عن الواقعة إلى مدير ادارة الاعلى او رئيس القسم التابع له الطالب.

د- على الطالب الالتزام بأداء واجباته التعليمية على أحسن وجه والحفاظ على كرامة الجامعة أو الكلية ومن أجل تحقيق الالتزام العلمي والاخلاقي، حيث يخضع الطالب لأحكام التأديب من تاريخ تسجيله للدراسة وحتى زوال هذه الصفة عنه بتخرجه أو بإلغاء تسجيله، إذا اقدم على ارتكاب فعل يشكل مخالفة للوائح والأنظمة المعمول بها في الكلية سواء تم ذلك بداخلها أو في أي من ملحقاتها.

هـ- تسري أحكام التأديب على الطالب سواء أقدم على ارتكاب المخالفة بصفته فاعلاً أصلياً أو كان شريكاً بالاتفاق أو التحريض أو المساعدة، ويأخذ الشروع في ارتكاب المخالفة حكم المخالفة التامة حتى وإن كان قد أوقف أو غاب أثره لأسباب لا دخل لإرادة الطالب فيها، ويعتبر ضمن المخالفات التي تستوجب التأديب:

- ارتكاب أي سلوك مناف للأخلاق أو يمس النظام العام والآداب العامة.
- السب أو القذف أو التهديد، سواء ارتكب شفاهه أو كتابة أو بالإشارة.
- إثارة الفوضى أو الشغب وعرقلة سير الدراسة أو الامتحانات بأية صورة كانت.
- أية مخالفة للقوانين واللوائح والنظم المتعلقة بالتعليم العالي.
- الاعتداء على العرض ولو تم برضا الطرف الآخر، وفي حالة الرضا يعد الطرف الآخر شريكاً في الفعل.
- خدش الحياء العام.
- تعاطي المخدرات أو المسكرات أو التعامل فيها بأية صورة من الصور.
- تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.
- الظهور بمظهر غير لائق داخل الكلية أو إحدى مكوناتها أو ارتداء الأزياء المنافية للحشمة أو المبالغة في الزينة.
- كل ما من شأنه الإخلال بالشرف أو المساس بالآداب العامة والأخلاق وفقاً للتشريعات النافذة.
- وفي جميع الاحوال إذا شكل السلوك جريمة جنائية توجب على الكلية إبلاغ الجهات المختصة.

مادة (51)

نظام الفصل من الدراسة

يفصل الطالب من الدراسة في الاحوال التالية :

- 1- إذا تحصل على معدل تراكمي أقل من 35% في الفصلين الدراسيين الأول والثاني. ويجوز أن يعطى فرصة استثنائية وبقرار من مجلس الكلية.
- 2- إذا قل معدل التراكمي عن 50% لمدة ثلاث فصول متتالية. ويمكن أن يمنح الطالب فرصة استثنائية بعد تقديمه لطلب بذلك وبقرار من مجلس الكلية.
- 3- إذا تجاوز المدة المقررة للدراسة بثلاثة فصول دراسية، ما لم يتقدم بعذر يقبله السيد عميد الكلية، والذي له سلطة تقديرية في ذلك.
- 4- إذا انقطع عن الدراسة طيلة فصلين دراسيين كاملين بدون مبرر.

الفصل الخامس

احكام إضافية

مادة (52)

نظام المخالفات في الامتحانات

يحظر على الطالب المتقدم للامتحان (نصفي أو نهائي) ما يلي :

- 1- اصطحاب أي كتاب او ورقة ولو كانت خالية من الكتابة عدا ما يسمح به استاذ المادة او لجنة الامتحانات والمراقبة.
 - 2- الكلام اثناء الامتحانات او القيام باي عمل من شأنه الاخلال بنظام الامتحان.
 - 3- ادخال الهاتف النقال او أي جهاز الكتروني عدا ما يسمح به استاذ المادة او لجنة الامتحانات والمراقبة.
 - 4- الدخول للامتحان بدون ابراز بطاقة التعريف، استمارة التسجيل، اثبات قيد دراسي حديث.
 - 5- الكتابة بالقلم الاحمر او قلم الرصاص.
 - 6- مخالفة تعليمات المراقب او لجنة الامتحانات والمراقبة.
- ويجوز للجنة الإشراف على الامتحانات أو المشرفين داخل قاعة الامتحان، تفتيش الطالب إذا وجدت قرائن تدعو للاشتباه بأن في حيازته أوراقاً أو أدوات أو أجهزة لها علاقة بالمقرر موضوع الامتحان. كما يجوز

للجنة إخراج الطالب من قاعة الامتحان إذا خالف تعليمات لجنة الإشراف على الامتحانات أو بدأ في ارتكاب أعمال الغش، وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغياً.

مادة (53)

نظام التخرج

يعتبر الطالب متخرجاً إذا أنهى جميع الساعات والمقررات الدراسية المعتمدة والمطلوبة للتخرج بنجاح، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (60%)، وفق النموذج المعد بالخصوص. ويتم اعتماد تخرج الطالب من قبل القسم العلمي المختص. ويمنح الطالب بعد استيفائه متطلبات التخرج كشف بالدرجات معتمد من رئيس القسم العلمي ومسجل وعميد الكلية، ويمنح إفادة تخرج يتم اعتمادها من عميد ومسجل الكلية ويجوز له الحصول على إفادة وكشف درجات أكثر من مرة، بعد سداد الرسوم المقررة. ويقوم مكتب شؤون الخريجين بالكلية بإعداد سجلات خاصة بالإفادة وكشوف الدرجات يبين فيها أسماء من أعدها ومن راجعها وزمن اعتمادها، وتعد هذه السجلات من واقع البيانات من منظومة الدراسة والامتحانات بالكلية. ويقوم مكتب شؤون الخريجين بالكلية بإعداد كشوف بأسماء الخريجين بعد نهاية كل فصل دراسي معتمد من قبل القسم المختص ومسجل وعميد الكلية، وتحال منها نسخة إلى مكتب شؤون الخريجين بالجامعة.

مادة (54)

مرتبة الشرف

تمنح الكلية الطالب المتفوق درجة البكالوريوس أو الليسانس بمرتبة الشرف (مرتبة الشرف الأولى) و(مرتبة الشرف الثانية)، ويوضع اسم الطالب على لوحة الشرف وفقاً للتالي:-

- 1- يوضع اسم الطالب في قائمة الشرف الأولى إذا اجتاز بنجاح الساعات المقررة للحصول على الدرجة الممنوحة خلال مدة أقصاها سبع فصول دراسية، بشرط حصوله في كل فصل دراسي على تقدير 85% أو أكثر، وعدم إدانته تأديبياً طول مدة دراسته بالكلية.
- 2- يوضع اسم الطالب في قائمة الشرف الثانية إذا اجتاز بنجاح الساعات المقررة للحصول على الدرجة الممنوحة خلال مدة أقصاها ثمانية فصول دراسية، بشرط حصوله في كل فصل دراسي على تقدير 85% أو أكثر، وعدم إدانته تأديبياً طول مدة دراسته بالكلية.

مادة (55)

تعديل اللائحة

أي تعديل أو إضافة لمواد هذه اللائحة من اختصاص مجلس الكلية، على أن يتم بعد المراجعة القانونية من قبل مجلس الجامعة.

مادة (56)

سريان اللائحة

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع الطلبة الملتحقين بكلية الآداب والعلوم / الواحات، اعتباراً من اعتمادها من مجلس الجامعة.



اعتماد
مجلس الكلية